

**CÔNG TY CỔ PHẦN
PHỤC VỤ MAI TÁNG HẢI PHÒNG**

**QUY CHẾ NỘI BỘ
VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY
CỦA CÔNG TY CỔ PHẦN PHỤC VỤ MAI TÁNG
HẢI PHÒNG**

HẢI PHÒNG, THÁNG 04/2018

MỤC LỤC

CHƯƠNG I. QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Điều 2. Giải thích thuật ngữ

CHƯƠNG II. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 3. Trình tự, thủ tục về triệu tập và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông

Điều 4. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông

Điều 5. Cách thức tham dự Đại hội đồng cổ đông

Điều 6. Cách thức bỏ phiếu (biểu quyết)

Điều 7. Cách thức kiểm phiếu

Điều 8. Thông báo kết quả kiểm phiếu

Điều 9. Cách thức phản đối quyết định của Đại hội đồng cổ đông

Điều 10. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông

Điều 11. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông

Điều 12. Việc Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản

CHƯƠNG III. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 13. Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

Điều 14. Trình tự và thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị

CHƯƠNG IV. BAN KIỂM SOÁT

Điều 15. Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm kiểm soát viên

CHƯƠNG V. NGƯỜI ĐIỀU HÀNH DOANH NGHIỆP

Điều 16. Lựa chọn, bổ nhiệm và miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp

CHƯƠNG VI. PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG

Điều 17. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc

Điều 18. Mọi quan hệ công việc giữa Hội đồng quản trị và Tổng Giám đốc

Điều 19. Mọi quan hệ giữa Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và Ban kiểm soát

Điều 20. Mọi quan hệ giữa Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát

Điều 21. Trách nhiệm báo cáo cho Ban kiểm soát

Điều 22. Trách nhiệm của Tổng Giám đốc trong việc chuẩn bị nội dung các cuộc họp Hội đồng quản trị

CHƯƠNG VII. QUY ĐỊNH VỀ ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG, KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT, TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ CÁN BỘ QUẢN LÝ

Điều 23. Đánh giá hoạt động đối với thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc và cán bộ quản lý

Điều 24. Khen thưởng

Điều 25. Xử lý vi phạm và kỷ luật



CHƯƠNG VIII. SỬA ĐỔI BỔ SUNG QUY CHẾ, TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 26. Sửa đổi, bổ sung quy chế

Điều 27. Tổ chức thực hiện

020
C
C
IUC
H
HAI

Số:...../QC-PVMT

Hải Phòng, ngày 24 tháng 04 năm 2018

QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY
CỦA CÔNG TY CỔ PHẦN CỔ PHẦN PHỤC VỤ MAI TÁNG HẢI PHÒNG
(Ban hành theo Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số 23/NQ - ĐHĐCĐ
Ngày 24 tháng 4 năm 2018)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1 : Phạm vi điều chỉnh

1. Quy chế nội bộ về quản trị công ty được xây dựng theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật chứng khoán, Nghị định 71/2017/NĐ-CP, Thông tư 95/2017/TT-BTC ngày 22/9/2017 của Bộ Tài Chính hướng dẫn một số điều của Nghị định 71/2017/NĐ-CP của Chính phủ hướng dẫn về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng.
2. Quy chế này đề ra những nguyên tắc cơ bản về quản trị công ty để bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của cổ đông, thiết lập những chuẩn mực về hành vi, đạo đức nghề nghiệp của các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Ban điều hành và cán bộ quản lý khác của Công ty.
3. Quy chế này sẽ điều chỉnh các nội dung chủ yếu sau:
 - a. Trình tự, thủ tục về triệu tập và biểu quyết tại Đại hội đồng Cổ đông;
 - b. Trình tự và thủ tục đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng Quản trị;
 - c. Trình tự, thủ tục tổ chức họp Hội đồng Quản trị;
 - d. Trình tự và thủ tục đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát;
 - e. Trình tự, thủ tục lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm cán bộ quản lý;
 - f. Quy trình, thủ tục phối hợp hoạt động giữa Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát và Tổng Giám đốc điều hành;
 - g. Quy định về đánh giá hoạt động, khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Hội đồng Quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc điều hành và các cán bộ quản lý khác;
 - h. Quy định báo cáo và công bố thông tin.

Điều 2 : Giải thích từ ngữ

1. Trong Quy chế này, các từ ngữ sau đây được hiểu như sau :

a. "Quản trị công ty": là hệ thống các quy tắc để đảm bảo cho Công ty được định hướng điều hành và được kiểm soát một cách có hiệu quả vì quyền lợi của cổ đông và những người liên quan đến Công ty.

b. "Công ty": là Công ty cổ phần Phục vụ mai táng Hải Phòng;

c. "Điều lệ": là Điều lệ được Đại hội đồng Cổ đông Công ty thông qua ở từng thời điểm;

d. "Cổ đông": là những cá nhân, tổ chức sở hữu cổ phiếu của Công ty;

d. "Đại hội đồng Cổ đông" hoặc "Đại hội": là Đại hội đồng Cổ đông Công ty;

e. "Người có liên quan": là cá nhân hoặc tổ chức được quy định tại Khoản 34, Điều 6 của Luật Chứng khoán;

f. "Cán bộ quản lý": là Chủ tịch Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng và các vị trí quản lý khác trong Công ty được Hội đồng Quản trị bổ nhiệm;

g. "Ban điều hành": gồm Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng;

h. "Người điều hành doanh nghiệp": là Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng, và các vị trí quản lý khác trong Công ty được Hội đồng Quản trị bổ nhiệm.

2. Trong quy chế này, các tham chiếu tới một hoặc một số điều khoản hoặc văn bản pháp luật sẽ bao gồm cả những sửa đổi bổ sung hoặc văn bản thay thế các văn bản đó.

CHƯƠNG II ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 3. Trình tự, thủ tục về triệu tập và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông

Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông.

Công ty thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông 20 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng;

Điều 4. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông

Thông báo họp Đại hội đồng cổ đông được gửi cho tất cả các cổ đông bằng phương thức bảo đảm, đồng thời công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty và Ủy ban chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải gửi thông báo mời họp đến tất cả các cổ đông trong Danh sách cổ đông có quyền dự họp chậm nhất mười lăm (15) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ, được trả cước phí hoặc được bỏ vào hòm thư). Chương trình họp Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu liên quan đến các vấn đề sẽ được biểu quyết tại đại hội được đăng trên trang thông tin điện tử của Công ty, thông báo mời họp phải nêu rõ đường dẫn đến toàn bộ tài liệu họp để các cổ đông có thể tiếp cận.

Điều 5. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông

1. Cổ đông có thể trực tiếp tham dự họp hoặc ủy quyền cho một người khác dự họp hoặc thông qua một trong các hình thức quy định tại khoản 2, điều 14 Luật Doanh nghiệp. Cổ

đồng đăng ký trực tiếp với bộ phận quản lý cổ đông thông qua giấy xác nhận tham dự trong khoảng thời gian được công ty đề nghị đăng ký tham dự tại thư mời họp.

2. Trường hợp ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông phải lập thành văn bản theo mẫu do công ty phát hành. Người được ủy quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải xuất trình văn bản ủy quyền khi đăng ký dự họp theo quy định tại khoản 1 điều này.

Điều 6. Cách thức bỏ phiếu (biểu quyết)

1. Đại hội phát cho cổ đông 01 thẻ biểu quyết

Cổ đông dùng để thông qua các nội dung biểu quyết trực tiếp tại Đại hội như: Thông qua chương trình đại hội; Quy chế Đại hội; Ban kiểm phiếu; Biên bản Đại hội và các vấn đề khác thảo luận và thông qua tại Đại hội theo sự hướng dẫn của chủ tọa Đại hội. Trường hợp có các vấn đề phát sinh ngoài chương trình đại hội, Đại hội sẽ dùng thẻ biểu quyết để biểu quyết.

2. Hình thức biểu quyết

Cổ đông (hoặc người đại diện theo uỷ quyền) biểu quyết từng nội dung tương ứng trong chương trình Đại hội. Khi biểu quyết một vấn đề được Đại hội đưa ra, các cổ đông biểu quyết bằng cách giơ thẻ biểu quyết lên cao; việc xác định kết quả biểu quyết được tiến hành bằng cách đếm số phiếu biểu quyết tán thành, số phiếu biểu quyết không tán thành và số phiếu biểu quyết không có ý kiến.

Điều 7. Cách thức kiểm phiếu

1. Đối với từng vấn đề cần biểu quyết, Chủ tọa sẽ hỏi ý kiến của cổ đông theo trình tự: Tán thành; Không tán thành; có ý kiến khác. Với từng vấn đề xin ý kiến biểu quyết, các cổ đông chỉ được giơ thẻ biểu quyết 01 lần;

2. Đối với các trường hợp cổ đông có mặt nhưng không thực hiện quyền biểu quyết thì phiếu bầu của cổ đông đó được tính là phiếu không hợp lệ;

Điều 8. Thông báo kết quả kiểm phiếu

Kết quả giơ thẻ biểu quyết sẽ được Đoàn chủ tịch Đại hội công bố ngay sau khi kết thúc nội dung biểu quyết và được sử dụng làm căn cứ thông qua Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông.

Điều 9. Cách thức phản đối quyết định của Đại hội đồng cổ đông

1. Cổ đông biểu quyết phản đối nghị quyết về việc tổ chức lại công ty hoặc thay đổi quyền, nghĩa vụ của cổ đông quy định tại Điều lệ công ty có quyền yêu cầu công ty mua lại cổ phần của mình. Yêu cầu phải bằng văn bản, trong đó nêu rõ tên, địa chỉ của cổ đông, số lượng cổ phần từng loại, giá dự định bán, lý do yêu cầu công ty mua lại. Yêu cầu phải được gửi đến công ty trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết về các vấn đề quy định tại khoản này.

2. Công ty phải mua lại cổ phần theo yêu cầu của cổ đông quy định tại khoản 1 Điều này với giá thị trường hoặc giá được tính theo nguyên tắc quy định tại Điều lệ công ty trong thời hạn 90 ngày, kể từ ngày nhận được yêu cầu. Trường hợp không thỏa thuận được về giá thì các bên có thể yêu cầu một tổ chức thẩm định giá chuyên nghiệp định giá. Công ty

giới thiệu ít nhất 03 tổ chức thẩm định giá chuyên nghiệp để cổ đông lựa chọn và lựa chọn đó là quyết định cuối cùng

Điều 10. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông

1. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải được ghi vào sổ biên bản của Công ty. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt có các nội dung chủ yếu sau đây:

- a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- b. Thời gian và địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông;
- c. Chương trình và nội dung cuộc họp;
- d. Họ, tên chủ tọa và thư ký;
- đ. Tóm tắt diễn biến cuộc họp và các ý kiến phát biểu tại Đại hội đồng cổ đông về từng vấn đề trong nội dung chương trình họp;
- e. Số cổ đông và tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp, phụ lục danh sách đăng ký cổ đông, đại diện cổ đông dự họp với số cổ phần và số phiếu bầu tương ứng;
- g. Tổng số phiếu biểu quyết đối với từng vấn đề biểu quyết, trong đó ghi rõ phương thức biểu quyết, tổng số phiếu hợp lệ, không hợp lệ, tán thành, không tán thành và không có ý kiến; tỷ lệ tương ứng trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông dự họp;
- h. Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ phiếu biểu quyết thông qua tương ứng;
- i. Chữ ký của chủ tọa và thư ký.

2. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải làm xong và thông qua trước khi kết thúc cuộc họp.
3. Chủ tọa và thư ký cuộc họp phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản.

Điều 11. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông

1. Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được công bố theo quy định pháp luật về công bố thông tin của công ty đại chúng và được gửi đến tất cả cổ đông trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày kết thúc cuộc họp thông qua việc đăng tải lên trang thông tin điện tử của công ty.
2. Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo thông báo mời họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của công ty.

Điều 12. Việc Đại hội đồng cổ đông thông qua Nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản

Trường hợp Điều lệ công ty không có quy định khác thì thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông được thực hiện theo quy định sau đây:

1. Hội đồng quản trị có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của công ty;
2. Hội đồng quản trị chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết và gửi đến tất cả các cổ đông có quyền biểu quyết chậm nhất 10 ngày trước thời hạn phải gửi lại phiếu lấy ý kiến. Việc lập danh sách cổ đông gửi phiếu lấy ý kiến thực hiện theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 137 của Luật Doanh nghiệp.

3. Phiếu lấy ý kiến phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;

b. Mục đích lấy ý kiến;

c. Họ, tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số Thẻ căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số quyết định thành lập, địa chỉ trụ sở chính của cổ đông là tổ chức hoặc họ, tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số Thẻ căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần của từng loại và số phiếu biểu quyết của cổ đông;

d. Vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua quyết định;

đ. Phương án biểu quyết bao gồm tán thành, không tán thành và không có ý kiến;

e. Thời hạn phải gửi về công ty phiếu lấy ý kiến đã được trả lời;

g. Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị và người đại diện theo pháp luật của công ty;

4. Cổ đông có thể gửi phiếu lấy ý kiến đã trả lời đến công ty theo một trong các hình thức sau đây:

a. Gửi thư. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của cổ đông là cá nhân, của người đại diện theo ủy quyền hoặc người đại diện theo pháp luật của cổ đông là tổ chức. Phiếu lấy ý kiến gửi về công ty phải được đựng trong phong bì dán kín và không ai được quyền mở trước khi kiểm phiếu;

b. Gửi fax hoặc thư điện tử. Phiếu lấy ý kiến gửi về công ty qua fax hoặc thư điện tử phải được giữ bí mật đến thời điểm kiểm phiếu.

Các phiếu lấy ý kiến gửi về công ty sau thời hạn đã xác định tại nội dung phiếu lấy ý kiến hoặc đã bị mở trong trường hợp gửi thư và bị tiết lộ trong trường hợp gửi fax, thư điện tử là không hợp lệ. Phiếu lấy ý kiến không được gửi về được coi là phiếu không tham gia biểu quyết;

5. Hội đồng quản trị tổ chức kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của Ban kiểm soát hoặc của cổ đông không nắm giữ chức vụ quản lý công ty.

Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;

b. Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua nghị quyết;

c. Số cổ đông với tổng số phiếu biểu quyết đã tham gia biểu quyết, trong đó phân biệt số phiếu biểu quyết hợp lệ và số biểu quyết không hợp lệ và phương thức gửi biểu quyết, kèm theo phụ lục danh sách cổ đông tham gia biểu quyết;

d. Tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề;

đ. Các vấn đề đã được thông qua;

e. Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị, người đại diện theo pháp luật của công ty, người giám sát kiểm phiếu và người kiểm phiếu.

Các thành viên Hội đồng quản trị, người kiểm phiếu và người giám sát kiểm phiếu phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của biên bản kiểm phiếu; liên đới chịu trách nhiệm về các thiệt hại phát sinh từ các quyết định được thông qua do kiểm phiếu không trung thực, không chính xác;

6. Biên bản kiểm phiếu phải được gửi đến các cổ đông trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu. Trường hợp công ty có trang thông tin điện tử, việc gửi biên bản kiểm phiếu có thể thay thế bằng việc đăng tải lên trang thông tin điện tử của công ty;

7. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời, biên bản kiểm phiếu, nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo phiếu lấy ý kiến được lưu giữ tại trụ sở chính của công ty;

8. Nghị quyết được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản có giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

CHƯƠNG III HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 13. Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

1. Tiêu chuẩn thành viên Hội đồng quản trị

a. Là công dân Việt nam, thường trú tại Việt Nam; Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ, không thuộc đối tượng không được quản lý doanh nghiệp theo quy định tại khoản 2 Điều 18 của Luật Doanh nghiệp, có sức khỏe và phẩm chất đạo đức tốt, trung thực, liêm khiết, hiểu biết pháp luật và có ý thức chấp hành pháp luật.

b. Là cổ đông cá nhân sở hữu ít nhất 5% tổng số cổ phần phổ thông hoặc người khác có trình độ chuyên môn là cử nhân hoặc kỹ sư, ưu tiên người có kinh nghiệm trong quản lý kinh doanh của công ty.

c. Thành viên Hội đồng quản trị Công ty có thể đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị của Công ty khác.

d. Đối với công ty con mà Nhà nước nắm giữ trên 50% vốn điều lệ thì thành viên Hội đồng quản trị không được là vợ hoặc chồng, cha đẻ, cha nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột, anh rể, em rể, chị dâu, em dâu của Tổng Giám đốc và người quản lý khác của công ty; không được là người có liên quan của người quản lý, người có thẩm quyền bổ nhiệm người quản lý công ty mẹ.

2. Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí thành viên Hội đồng quản trị của theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty

Các cổ đông, nhóm cổ đông nắm giữ cổ phần có quyền biểu quyết trong thời hạn liên tục ít nhất sáu (06) tháng có quyền gộp số quyền biểu quyết của từng người lại với nhau để đề cử, ứng cử các ứng viên Hội đồng quản trị.

a. Cổ đông, nhóm cổ đông nắm giữ từ 5% đến dưới 10% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử, ứng cử tối đa một (01) ứng viên;

b. Cổ đông, nhóm cổ đông nắm giữ từ 10% đến dưới 30% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử, ứng cử tối đa hai (02) ứng viên;

c. Cổ đông, nhóm cổ đông nắm giữ từ 30% đến dưới 40% số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử, ứng cử tối đa ba (03) ứng viên;

d. Cổ đông, nhóm cổ đông nắm giữ từ 40% đến dưới 50% số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử, ứng cử tối đa bốn (04) ứng viên;

e. Cổ đông, nhóm cổ đông nắm giữ từ 50% số cổ phần có quyền biểu quyết trở lên có quyền đề cử, ứng cử đủ số ứng viên.

3. Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị

Mỗi cổ đông có tổng số biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu. Cổ đông có quyền bỏ phiếu biểu quyết cho một số hoặc dồn hết phiếu biểu quyết của mình cho thành viên mà mình muốn bầu.

4. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

a. Không đủ tư cách làm thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của Luật doanh nghiệp hoặc bị luật pháp cấm không được làm thành viên Hội đồng quản trị;

b. Có đơn từ chức;

c. Bị rối loạn tâm thần và thành viên khác của Hội đồng quản trị có những bằng chứng chuyên môn chứng tỏ người đó không còn năng lực hành vi;

d. Không tham dự các cuộc họp của Hội đồng quản trị trong vòng sáu (06) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;

e. Theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông;

f. Cung cấp thông tin cá nhân sai khi gửi cho Công ty với tư cách là ứng viên Hội đồng quản trị;

g. Có hành vi gây phương hại đến lợi ích; làm ảnh hưởng đến uy tín, đến kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty;

h. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

5. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

Công ty công bố thông tin về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trên hệ thống công bố thông tin của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở Giao dịch Chứng khoán và trang thông tin điện tử của Công ty.

6. Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên Hội đồng quản trị.

Cổ đông, nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 điều này, giới thiệu bằng văn bản đề cử, ứng cử ứng viên bầu làm thành viên Hội đồng quản trị. Văn bản giới thiệu bao gồm đầy đủ các thông tin về ứng viên như sau:

a. Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;

b. Trình độ học vấn;

c. Trình độ chuyên môn;

d. Quá trình công tác;

e. Các công ty mà ứng viên đang nắm giữ chức vụ thành viên Hội đồng quản trị và các chức danh quản lý khác;

f. Báo cáo đánh giá về đóng góp của ứng viên cho Công ty, trong trường hợp ứng viên đó hiện đang là thành viên Hội đồng quản trị của Công ty;

- g. Các lợi ích có liên quan tới Công ty (nếu có);
- h. Họ, tên của cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử ứng viên đó (nếu có);
- i. Các thông tin khác (nếu có).

Điều 14. Trình tự và thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị thông báo họp Hội đồng quản trị

Chủ tịch có thể triệu tập họp khi xét thấy cần thiết, nhưng mỗi quý phải họp ít nhất một (01) lần. Thông báo mời họp bao gồm: chương trình họp, thời gian, địa điểm, các tài liệu liên quan và các phiếu biểu quyết cho những thành viên Hội đồng quản trị không thể dự họp. Thông báo được gửi đến thành viên Hội đồng quản trị

2. Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị

Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập các cuộc họp Hội đồng quản trị định kỳ và bất thường, lập chương trình nghị sự, thời gian và địa điểm họp ít nhất năm (05) ngày làm việc trước ngày họp.

3. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị, không được trì hoãn nếu không có lý do chính đáng, khi một trong số các đối tượng dưới đây đề nghị bằng văn bản nêu rõ mục đích cuộc họp, vấn đề cần thảo luận:

- a. Có đề nghị của Ban kiểm soát.
- b. Có đề nghị của Tổng giám đốc và ít nhất 05 cán bộ quản lý khác;
- c. Có đề nghị của ít nhất 03 thành viên điều hành của Hội đồng quản trị;

4. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị nêu tại khoản 3 Điều này. Trường hợp không triệu tập họp theo đề nghị thì Chủ tịch Hội đồng quản trị phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty; những người đề nghị tổ chức họp được nêu tại khoản 3 Điều 30 có quyền triệu tập họp Hội đồng quản trị.

5. Cách thức biểu quyết

a. Mỗi thành viên Hội đồng quản trị hoặc người được ủy quyền có mặt với tư cách cá nhân tại cuộc họp Hội đồng quản trị có một (01) phiếu biểu quyết;

b. Thành viên Hội đồng quản trị không được biểu quyết về các hợp đồng, các giao dịch hoặc đề xuất mà thành viên đó hoặc người liên quan tới thành viên đó có lợi ích và lợi ích đó mâu thuẫn hoặc có thể mâu thuẫn với lợi ích của Công ty. Thành viên Hội đồng quản trị không được tính vào tỷ lệ thành viên tối thiểu có mặt để có thể tổ chức cuộc họp Hội đồng quản trị về những quyết định mà thành viên đó không có quyền biểu quyết;

c. Khi có vấn đề phát sinh tại cuộc họp liên quan đến lợi ích hoặc quyền biểu quyết của thành viên Hội đồng quản trị mà thành viên đó không tự nguyện từ bỏ quyền biểu quyết, phán quyết của chủ tọa là quyết định cuối cùng, trừ trường hợp tính chất hoặc phạm vi lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị liên quan chưa được công bố đầy đủ;

6. Cách thức thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị

a. Hội đồng quản trị thông qua các quyết định và ra nghị quyết trên cơ sở đa số thành viên Hội đồng quản trị dự họp tán thành. Trường hợp số phiếu tán thành và phản đối ngang bằng nhau, phiếu biểu quyết của Chủ tịch Hội đồng quản trị là phiếu quyết định.

b. Nghị quyết theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản được thông qua trên cơ sở ý kiến tán thành của đa số thành viên Hội đồng quản trị có quyền biểu quyết. Nghị quyết này có hiệu lực và giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp.

7. Ghi biên bản họp Hội đồng quản trị

a. Các cuộc họp của Hội đồng quản trị phải được ghi biên bản. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt và phải có chữ ký của tất cả các thành viên Hội đồng quản trị tham dự cuộc họp, có các nội dung chủ yếu sau đây:

- Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- Mục đích, chương trình và nội dung họp;
- Thời gian, địa điểm họp;
- Họ, tên từng thành viên dự họp hoặc người được ủy quyền dự họp và cách thức dự họp; họ, tên các thành viên không dự họp và lý do;
- Các vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;
- Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp;
- Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
- Các vấn đề đã được thông qua;
- Họ, tên, chữ ký chủ tọa và người ghi biên bản.

Chủ tọa và người ghi biên bản phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản họp Hội đồng quản trị.

b. Biên bản họp Hội đồng quản trị và tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của công ty.

8. Thông báo nghị quyết Hội đồng quản trị

Công ty thông báo Nghị quyết các phiên họp Hội đồng quản trị cho các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Ban điều hành, các tổ chức cá nhân có liên quan và công bố trên trang thông tin điện tử của công ty.

CHƯƠNG IV BAN KIỂM SOÁT

Điều 15. Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm Kiểm soát viên

1. Tiêu chuẩn Kiểm soát viên

- a. Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ và không thuộc đối tượng bị cấm thành lập và quản lý doanh nghiệp theo quy định của Luật Doanh nghiệp;
- b. Không phải là vợ hoặc chồng, cha đẻ, cha nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và người quản lý khác;
- c. Không được giữ các chức vụ quản lý công ty từ Trưởng, Phó Phòng, Ban đơn vị trực thuộc Công ty; không nhất thiết phải là cổ đông hoặc người lao động của Công ty;

- d. Các tiêu chuẩn và điều kiện khác theo quy định khác của pháp luật có liên quan.
đ. Kiểm soát viên phải là kiểm toán viên hoặc kế toán viên.
2. Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí Kiểm soát viên
- Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 5% đến dưới 10% số cổ phần có quyền biểu quyết trong thời gian liên tục ít nhất sáu tháng được đề cử một (01) ứng viên; từ 10% đến dưới 30% được ứng cử tối đa 02 ứng viên; từ 30 % trở lên được đề cử đủ số ứng cử viên.
3. Cách thức bầu Kiểm soát viên
- Mỗi cổ đông có tổng số biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu. Cổ đông có quyền bỏ phiếu biểu quyết cho một số hoặc dồn hết phiếu biểu quyết của mình cho thành viên mà mình muốn bầu.
4. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên
- Kiểm soát viên bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau đây:
- Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm Kiểm soát viên theo quy định tại Khoản 1, Điều này;
 - Không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
 - Có đơn từ chức và được chấp thuận;
 - Các trường hợp khác do Luật Doanh nghiệp quy định.
- Kiểm soát viên bị bãi nhiệm trong các trường hợp sau đây:
- Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công;
 - Vi phạm nghiêm trọng hoặc vi phạm nhiều lần nghĩa vụ của Kiểm soát viên quy định của Điều lệ công ty và Quy chế này;
 - Theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông
5. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên
- Công ty công bố thông tin về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm kiểm soát viên trên hệ thống công bố thông tin của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở Giao dịch Chứng khoán và trang thông tin điện tử của Công ty theo quy định.

CHƯƠNG V NGƯỜI ĐIỀU HÀNH DOANH NGHIỆP

Điều 16. Lựa chọn, bổ nhiệm và miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp

- Các tiêu chuẩn của người điều hành doanh nghiệp
 - Có đủ năng lực hành vi dân sự và không thuộc đối tượng không được quản lý doanh nghiệp theo quy định tại khoản 2 Điều 18 của Luật Doanh nghiệp.
 - Có trình độ chuyên môn nghiệp vụ (là cử nhân, kỹ sư, thạc sỹ, tiến sỹ....), có kinh nghiệm thực tế là (05) năm trong các ngành nghề kinh doanh chủ yếu của Công ty.

242
Y
1
ÁNG
3
PH

Về trình độ lý luận chính trị: Có bằng cử nhân cao cấp lý luận chính trị, trung cấp lý luận chính trị;

c. Có sức khỏe và phẩm chất đạo đức tốt, trung thực, liêm khiết;

d. Điều kiện khác theo quy định tại Khoản 3, Điều 65 Luật Doanh nghiệp.

2. Trách nhiệm của người điều hành doanh nghiệp

a. Thực hiện các quyền và nghĩa vụ được giao một cách trung thực, cẩn trọng, tốt nhất nhằm bảo đảm lợi ích hợp pháp tối đa của công ty;

b. Trung thành với lợi ích của công ty; không sử dụng thông tin, bí quyết, cơ hội kinh doanh của công ty, không lạm dụng địa vị, chức vụ và sử dụng tài sản của công ty để tư lợi hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác;

c. Thông báo kịp thời, đầy đủ, chính xác cho công ty về doanh nghiệp mà họ và người có liên quan của họ làm chủ sở hữu hoặc có cổ phần, phần vốn góp chi phối;

d. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

3. Việc bổ nhiệm người điều hành doanh nghiệp

Theo đề nghị của Tổng Giám đốc và được sự chấp thuận của Hội đồng quản trị, Công ty được tuyển dụng người điều hành khác với số lượng và tiêu chuẩn phù hợp với cơ cấu và quy chế quản lý của Công ty do Hội đồng quản trị quy định. Người điều hành doanh nghiệp phải có trách nhiệm miễn cưỡng để hỗ trợ Công ty đạt được các mục tiêu đề ra trong hoạt động và tổ chức;

4. Ký hợp đồng lao động với người điều hành doanh nghiệp

Hợp đồng lao động ký kết với người quản lý khác theo quy định tại quy chế nội bộ của Công ty về tuyển dụng, đào tạo;

Thù lao, tiền lương, lợi ích và các điều khoản khác trong hợp đồng lao động đối với người quản lý khác do Hội đồng quản trị quyết định sau khi tham khảo ý kiến của Tổng giám đốc.

5. Các trường hợp miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp

a. Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện quy định tại khoản 1, khoản 2 điều này;

b. Có đơn xin từ chức và được Hội đồng quản trị chấp thuận bằng văn bản;

c. Có quyết định điều chuyển, bố trí công việc khác hoặc nghỉ hưu;

d. Không đủ năng lực, trình độ đảm nhận công việc được giao; bị mất hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự;

e. Không đủ sức khỏe hoặc không còn uy tín để giữ chức vụ;

6. Các trường hợp cách chức (chấm dứt HĐLĐ) người điều hành doanh nghiệp

a. Công ty không hoàn thành các mục tiêu, chỉ tiêu kế hoạch hằng năm, không bảo toàn và phát triển vốn đầu tư mà không giải trình được nguyên nhân khách quan hoặc giải trình nguyên nhân không được Hội đồng quản trị chấp thuận;

b. Bị truy tố và bị Tòa án tuyên là có tội;

c. Không trung thực trong thực thi quyền, nghĩa vụ hoặc lạm dụng địa vị, chức vụ, sử dụng tài sản của công ty để tư lợi hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác; báo cáo không trung thực tình hình tài chính và kết quả sản xuất kinh doanh của công ty.



7. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp

Công ty công bố thông tin về bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm, chấm dứt hợp đồng lao động trên hệ thống công bố thông tin của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở Giao dịch Chứng khoán và trang thông tin điện tử của Công ty theo quy định.

CHƯƠNG VI PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG

Điều 17. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng giám đốc

1. Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc

a. Thông báo họp Hội đồng quản trị được gửi cho các thành viên Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc ít nhất năm (05) ngày làm việc trước ngày họp. Thông báo họp Hội đồng quản trị phải được làm bằng văn bản tiếng Việt và phải thông báo đầy đủ thời gian, địa điểm họp, chương trình, nội dung các vấn đề thảo luận, kèm theo tài liệu cần thiết về những vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;

b. Thông báo mời họp có thể được gửi bằng thư, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác, nhưng phải bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc.

2. Thông báo nghị quyết của Hội đồng quản trị cho Ban kiểm soát

Hội đồng quản trị có trách nhiệm gửi Nghị quyết (bằng văn bản) các phiên họp cho thành viên Ban kiểm soát theo dõi, kiểm tra tình hình thực hiện Nghị quyết.

Điều 18. Mối quan hệ công việc giữa Hội đồng Quản trị và Tổng giám đốc

1. Tổng Giám đốc là người quyết định cao nhất về mọi hoạt động điều hành sản xuất của Công ty là người chịu trách nhiệm nghiên cứu, xây dựng các phương án hoạt động để trình Hội đồng Quản trị; tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông và Hội đồng Quản trị

2. Tổng Giám đốc được quyền từ chối thi hành và bảo lưu các ý kiến đối với các quyết định của Hội đồng Quản trị nếu thấy trái pháp luật, trái với quy định của Nhà nước và báo cáo giải trình ngay với Hội đồng Quản trị và Ban Kiểm soát bằng văn bản.

3. Hội đồng Quản trị có thể đình chỉ hoặc hủy bỏ việc thi hành các quyết định của Tổng Giám đốc nếu xét thấy trái pháp luật, vi phạm Điều lệ, nghị quyết và các quyết định của Hội đồng Quản trị.

4. Tổng Giám đốc có quyền quyết định các biện pháp vượt thẩm quyền của mình trong trường hợp khẩn cấp (thiên tai, dịch họa, hỏa hoạn, sự cố bất ngờ,...) nhưng phải chịu trách nhiệm về những quyết định đó. Đồng thời phải báo cáo ngay với Hội đồng Quản trị và Đại hội đồng cổ đông trong thời gian gần nhất.

5. Tổng Giám đốc phải giải trình về sự thua lỗ và kém hiệu quả từng thời kỳ và kế hoạch khắc phục trình Hội đồng Quản trị và Đại hội đồng cổ đông. Trường hợp thua lỗ liên tục và không xây dựng được phương án tích cực thì Hội đồng Quản trị sẽ ra nghị quyết bãi

nhiệm Tổng Giám đốc.

Điều 19. Mối quan hệ giữa Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và Ban Kiểm soát

1. Ban Kiểm soát phải thường xuyên phối hợp với Hội đồng quản trị, thông báo với Hội đồng quản trị về kết quả hoạt động của Ban Kiểm soát; tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị trước khi trình các báo cáo, kết quả và kiến nghị lên Đại hội đồng cổ đông;
2. Kiến nghị biện pháp bổ sung, sửa đổi, cải tiến cơ cấu tổ chức quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh của Công ty giúp Hội đồng quản trị trình Đại hội đồng cổ đông trong kỳ họp gần nhất;
3. Ban Kiểm soát có trách nhiệm báo cáo Đại hội đồng cổ đông về tính trung thực, chính xác, hợp lý, hợp pháp của việc ghi chép lưu giữ chứng từ và lập sổ kế toán, báo cáo tài chính, và các báo cáo khác của Công ty, tính trung thực, hợp pháp trong quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh của Công ty;
4. Ban Kiểm soát phải lưu giữ các tuyên bố công khai lợi ích của các cán bộ quản lý điều hành của Công ty để giám sát các giao dịch kinh tế dân sự của những người quản lý với những nơi cũ họ có liên quan và những nơi họ có lợi ích để phát hiện và giám sát những giao dịch này, ngăn chặn những thiệt hại có thể xảy ra đối với Công ty và cổ đông của Công ty;
5. Ban Kiểm soát phải tiếp nhận các khiếu nại của cổ đông liên quan đến quản lý điều hành Công ty, tổ chức thẩm tra xác minh các khiếu nại báo cáo Hội đồng quản trị và thực hiện việc trả lời các khiếu nại của cổ đông;
6. Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và các cán bộ quản lý khác phải cung cấp đầy đủ và kịp thời thông tin, tài liệu về hoạt động kinh doanh của Công ty theo yêu cầu của Ban Kiểm soát, trừ trường hợp Đại hội đồng cổ đông có quyết định khác. Ban Kiểm soát không được tiết lộ bí mật của Công ty, phải chịu trách nhiệm cá nhân về việc sử dụng các thông tin được quy định là thông tin bí mật của Công ty. Việc yêu cầu cung cấp thông tin cho Ban Kiểm soát và sử dụng thông tin không được gây ảnh hưởng đến hoạt động quản lý và điều hành của Công ty.

Điều 20. Mối quan hệ giữa Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát

Hội đồng quản trị chịu sự giám sát của Ban kiểm soát theo quy định của Điều lệ Công ty và phải tạo điều kiện thuận lợi cho Ban kiểm soát thực thi nhiệm vụ.

Điều 21. Trách nhiệm báo cáo cho Ban kiểm soát

1. Hội đồng quản trị hoặc cá nhân thành viên Hội đồng quản trị có trách nhiệm cung cấp tài liệu, giải trình cho Ban kiểm soát các vấn đề được Ban kiểm soát yêu cầu;
2. Thư ký Công ty có trách nhiệm sao gửi các quyết định của Hội đồng quản trị cho Trưởng Ban kiểm soát để Ban kiểm soát thực hiện nhiệm vụ của mình.

Điều 22. Trách nhiệm của Tổng Giám đốc trong việc chuẩn bị nội dung các cuộc họp Hội đồng Quản trị

Tổng Giám đốc chuẩn bị các vấn đề sẽ được trao đổi và quyết định tại cuộc họp Hội đồng Quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông trong phạm vi thẩm quyền quản lý của mình hoặc theo sự phân công của Chủ tịch Hội đồng Quản trị.

938
3 T
I A N
V T I
I N G
H A I

CHƯƠNG VII
QUY ĐỊNH VỀ ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG,
KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ,
THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT, TỔNG GIÁM ĐỐC, CÁN BỘ QUẢN LÝ

Điều 23. Đánh giá hoạt động đối với thành viên Hội đồng Quản trị, thành viên Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc và cán bộ quản lý

1. Hàng năm, căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được phân công, Hội đồng Quản trị tổ chức đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ phân công của từng thành viên Hội đồng Quản trị và Tổng Giám đốc.
2. Trưởng Ban Kiểm soát tổ chức đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ phân công của từng thành viên Ban Kiểm soát.
3. Tổng giám đốc chủ trì công tác đánh giá cán bộ quản lý trong công ty trên cơ sở căn cứ vào quy chế hoạt động của Công ty và kết quả hoạt động hàng năm của từng bộ phận/đơn vị của toàn công ty để phân loại đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ như sau:
 - a. Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.
 - b. Hoàn thành tốt nhiệm vụ.
 - c. Hoàn thành nhiệm vụ
 - d. Chưa hoàn thành nhiệm vụ.

Điều 24. Khen thưởng

1. Hàng năm, căn cứ vào kết quả đánh giá của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Ban điều hành; Tổng giám đốc trình Hội đồng quản trị (đối với bộ máy điều hành) đề xuất mức khen thưởng đối với các cá nhân theo mức độ hoàn thành nhiệm vụ.
2. Chế độ khen thưởng
 - a. Bằng tiền.
 - b. Bằng cổ phiếu theo chương trình lựa chọn cho người lao động (nếu có).
3. Nguồn kinh phí khen thưởng được trích từ Quỹ khen thưởng, quỹ thưởng của cổ đông khi lợi nhuận vượt. Mua cổ phiếu quỹ để khen thưởng.
4. Mức khen thưởng: Căn cứ vào tình hình thực tế của từng năm để xây dựng mức khen thưởng cụ thể.

Điều 25. Xử lý vi phạm và kỷ luật

1. Hàng năm, căn cứ vào kết quả đánh giá hoạt động sản xuất kinh doanh để xác định mức độ và hình thức kỷ luật theo quy định của pháp luật và của Công ty. Thành viên Hội đồng Quản trị, Tổng Giám đốc và cán bộ quản lý không hoàn thành nhiệm vụ của mình với sự cẩn trọng, mẫn cán và năng lực chuyên môn sẽ phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại do mình gây ra.
2. Thành viên Hội đồng Quản trị, Tổng giám đốc và cán bộ quản lý khi thực hiện nhiệm vụ mà có hành vi vi phạm quy định pháp luật và quy định của công ty thì tùy theo mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật, xử phạt hành chính, hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo

quy định của pháp luật. Trường hợp gây thiệt hại đến lợi ích của Công ty, cổ đông hoặc người khác thì bồi thường theo quy định của pháp luật.

CHƯƠNG VIII

SỬA ĐỔI, BỔ SUNG QUY CHẾ, TỔ CHỨC THỰC HIỆN



Điều 26. Sửa đổi, bổ sung Quy chế

1. Trong quá trình tổ chức hoạt động, Công ty có quyền bổ sung, sửa đổi nội dung quy chế. Việc sửa đổi quy chế do Tổng Giám đốc xem xét trình Hội đồng quản trị quyết định.
2. Trong trường hợp có các quy định của Pháp luật có liên quan đối với hoạt động của Công ty chưa được đề cập trong quy chế này hoặc trong trường hợp có các quy định mới của Pháp luật khác với những điều khoản trong quy chế này thì quy định đó đương nhiên được áp dụng và điều chỉnh hoạt động của Công ty.

Điều 27. Tổ chức thực hiện

- Quy chế này được Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2018 thông qua, Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Phục vụ mai táng Hải Phòng Quyết định ban hành.
- Quy chế này gồm 08 chương, 27 điều và có hiệu lực kể từ ngày 24/04/2018. Các quy định trước đây trái với quy chế này đều bị bãi bỏ.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH



Nguyễn Hồng Lê